

# Praktische Hinweise<sup>1</sup>

## 1. Die Antiqua

Die Antiqua gehören wie die Alten Prager Akten (APA) zu den insgesamt elf Aktenserien der Judicialia des Reichshofratsarchivs im Haus-, Hof- und Staatsarchiv (HHStA) in Wien. Sie umfassen 1084 Kartons (Faszikel 1–1174 a). Ende des 18. Jahrhunderts unternahm Nikolaus von Wolf, der Registrator der Reichskanzlei, den Versuch, die Judizialakten des Reichshofratsarchivs neu zu ordnen. Die einzelnen Aktenserien sollten aufgelöst und zu lediglich zwei neuen Serien zusammengefaßt werden, den Acta currentia und den Acta decisa. Zu diesem Zweck nahm er die Buchstaben A–G aus den Antiqua heraus und ordnete sie größtenteils in die Decisa ein. Mit dem Ende des Alten Reichs und der damit verbundenen Auflösung des Reichshofrats (RHR) wurde die Neuordnung der Akten eingestellt, ohne zu einem Abschluß gebracht worden zu sein. Deshalb beginnt der Bestand der Antiqua in seiner heutigen Form mit dem Buchstaben H. Nach der Auflösung des Alten Reichs wurden die Aktenserien der Registrator des RHR 1806 einer kaiserlichen Hofkommission übergeben und gelangten 1849 in das HHStA.

Die Antiqua enthalten Akten des 16.–18. Jahrhunderts, wobei der zeitliche Schwerpunkt im 17. Jahrhundert liegt. In der zweiten Hälfte des 18. Jahrhunderts wurde noch vor dem Wolfschen Neuordnungsversuch in der Reichskanzlei ein Repertorium verfaßt (AB I/21, Bd. 1–5). 1932 begann Lothar Groß, einen Zettelkatalog für den Bestand der Antiqua anzulegen. Er enthält die alphabetisch geordneten Namen der Kläger, Beklagten und anderer Beteiligten, z.T. auch Ortsnamen und ein aus den Akten übernommenes Stichwort zum Streitgegenstand. Weiter werden die Laufzeiten der Verfahren und die Bestellsignaturen angegeben. Dieser Katalog wurde 1950 fertiggestellt (AB I/22, K. 1–8) und war bis zur gegenwärtigen Neuverzeichnung der maßgebliche Archivbehelf.<sup>2</sup>

## 2. Verzeichnung

Der Bestand der Antiqua ist nach Namen geordnet, beginnend mit dem Buchstaben H. Innerhalb der einzelnen Buchstaben wird die alphabetische Ordnung jedoch nicht konsequent verfolgt. Die Vorgänge sind Kartonweise durchnummeriert. Trotz dieses grob

---

1 Der Inventarisierung der Antiqua wurden im Wesentlichen die für die Verzeichnung der Alten Prager Akten entwickelten Vorgaben zugrunde gelegt. Nur in einigen wenigen Punkten war eine Anpassung an die Besonderheiten der Antiqua notwendig. Die nachstehenden Ausführungen folgen deshalb weitgehend SELLERT, Wolfgang (Hg.), ORTLIEB, Eva (Bearb.), Die Akten des Kaiserlichen Reichshofrats, Serie I: Alte Prager Akten, Band 1: A–D, Berlin 2009, S. 19–30 (im Folgenden: APA, Bd. 1).

2 AUER, Leopold, Das Archiv des Reichshofrats und seine Bedeutung für die historische Forschung, in: DISTELKAMP, Bernhard, SCHEUERMANN, Ingrid (Hgg.), Friedenssicherung und Rechtsgewährung. Sechs Beiträge zur Geschichte des Reichskammergerichts und der obersten Gerichtsbarkeit im alten Europa, Bonn, Wetzlar 1997, S. 117–130; AUER, Leopold, Such- und Erschließungsstrategien für die Prozeßakten des Reichshofrats, in: SELLERT, Wolfgang (Hg.), Reichshofrat und Reichskammergericht. Ein Konkurrenzverhältnis, Köln, Weimar, Wien 1999 (= Quellen und Forschungen zur Höchsten Gerichtsbarkeit im Alten Reich 34), S. 211–219; GROSS, Lothar, Die Reichsarchive, in: BITTNER, [Ludwig] (Hg.), Gesamtinventar des Wiener Haus-, Hof- und Staatsarchivs, Bd. 1, Wien 1936 (= Inventare österreichischer staatlicher Archive V. Inventare des Wiener Haus-, Hof-, und Staatsarchivs 4), S. 275–394, hier S. 283–316.

eingehaltenen Ordnungsschemas ist im Gegensatz zu den Alten Prager Akten eine alphabetische Inventarisierung nicht sinnvoll. Bei der Neuverzeichnung wurde deutlich, daß es sich bei den solchermaßen geordneten Namen nicht durchgehend um die der Kläger/Antragsteller/Hauptbetroffenen, sondern lediglich um die einer der beteiligten Parteien handelt. Dementsprechend finden sich z.B. unter Hamburg Vorgänge, bei denen die Stadt als Klägerin/Antragstellerin/Hauptbeteiligte auftritt, aber auch solche, in denen sie Beklagte/Antragsgegnerin ist. In der modernen Inventarisierung müssen diese Fälle jedoch unter dem Namen der jeweiligen Kläger/Antragsteller/Hauptbetroffenen aufgenommen werden und rücken dadurch eventuell an eine völlig andere Stelle im Alphabet. Eine durchgehende alphabetische Ordnung des Inventars wäre erst nach Abschluß der Gesamtverzeichnung des Bestands möglich und würde die Veröffentlichung der Erschließungsergebnisse um Jahrzehnte verschieben.

Das Fehlen einer konsequenten Ordnung der Vorgänge nach den Namen der Kläger/Antragsteller/Hauptbetroffenen hat auch zur Folge, daß Akten eines Verfahrens nicht alle zusammen, sondern verstreut liegen können, teils unter dem Namen des Klägers/Antragstellers, teils unter dem des Beklagten/Antragsgegners. Da der Bestand nicht vor der Verzeichnung durchgehend geordnet werden kann, sondern Ordnung und Verzeichnung parallel erfolgen, können getrennt liegende Akten eines Vorgangs nur in Einzelfällen zusammengelegt werden.

Anstatt den Bestand alphabetisch zu inventarisieren, bietet sich aufgrund des alten Ordnungsschemas eine Verzeichnung nach Kartons und Vorgangsnummer als sinnvollere Lösung an. Bei der Sichtung der Kartons stellte sich heraus, daß sie bedeutend mehr Fälle enthalten, als die bestehende Numerierung vermuten ließ. Immer wieder finden sich beispielsweise Vorgangsnummern zu einem Kläger/Antragsteller/Hauptbetroffenen mit dem Stichwort „in diversis“. Obwohl diese Akten nach der alten Ordnung unter einer einzigen Nummer geführt wurden, zeigte sich bei der Neuordnung, daß es sich tatsächlich um – häufig zahlreiche – verschiedene Vorgänge handelt. Deshalb wurde es notwendig, die bestehende Numerierung zu modifizieren. Mit Rücksicht auf ältere wissenschaftliche Veröffentlichungen erfolgten die Eingriffe jedoch sehr behutsam. In der Regel wurden durch das Hinzusetzen von Kleinbuchstaben Unternummern gebildet (1a, 1b). Beinhaltete ein Karton ausschließlich Aktenmaterial zu ein und derselben natürlichen oder juristischen Person, wurden die zusätzlich aufgefundenen Vorgänge hinten angefügt und die bereits bestehende Numerierung fortgeführt. In Einzelfällen ließ sich dennoch eine Ummumerierung nicht immer vermeiden. Auf sie wird im Inventar in Feld 13 ausdrücklich hingewiesen und die alte Nummer angeführt.

Die Akten der einzelnen Vorgänge wurden zunächst geordnet, in der Regel chronologisch. Lag ein erkennbares zeitgenössisches Ordnungsschema vor, etwa eine fortlaufende Markierung mit Ziffern oder Buchstaben, wurde dieses Schema beibehalten. Die Foliiierung erfolgte für jeden Vorgang einzeln und in sich abgeschlossen. Bereits bestehende, jetzt nicht mehr gültige Foliiierungen wurden, ebenfalls mit Rücksicht auf die ältere Forschung, nicht entfernt, sondern nur ausgestrichen. Gelegentlich war es notwendig, einzelne Aktenstücke über Vorgangs- oder Kartongrenzen hinweg umzulegen. In diesen Fällen findet sich ein entsprechender Vermerk in Feld 13 des Inventars.

### 3. Verzeichnungskategorien

Hinsichtlich der aufgenommenen Informationen und der Strukturierung ihrer Präsentation orientiert sich die Verzeichnung der Antiqua an den „Frankfurter Grundsätzen“<sup>3</sup> und den aus der Inventarisierung der APA gewonnenen Erfahrungen. Auf ausdrücklichen Wunsch des Herausgebers wurde das Verzeichnungsschema der APA unverändert für die Antiqua übernommen. Wie im Fall der APA entspricht jeder Vorgang einer Nummer im Inventar und die gesamte Aktenserie wird durchlaufend numeriert.

(1) *Aktenserie*: Angegeben wird die Serie des Reichshofratsarchivs, zu der die verzeichnete Akte gehört, um sie nach einer geplanten Kumulierung der Inventare einzelner Serien zu einem elektronischen Gesamtinventar zweifelsfrei zuordnen zu können.

(2) *Signatur*: Angegeben wird die Nummer des Kartons, in der sich die Akte befindet, und die Nummer der Akte innerhalb dieses Kartons, die durch einen Schrägstrich abgetrennt wird. Für eine Bestellung im HHStA oder ein Zitat müssen das Archiv (HHStA), der Bestand (RHR), die Aktenserie (Ant.), Karton- und Verfahrensnummer<sup>4</sup> angegeben werden (z. B. HHStA, RHR, Ant. 1/1).

(3) Dieses Feld bleibt durchgehend blind, da es für die Antiqua kein dem Archivbehelf der APA entsprechendes Äquivalent gibt.

(4) *Kläger/in/Antragsteller/in/Hauptbetroffene/r*: Es wird die natürliche oder juristische Person angeführt, die durch ihre Klage oder ihren Antrag ein Verfahren initiiert. Bei den zahlreichen nicht prozessualen Vorgängen (z. B. Gesandtenkorrespondenz, Korrespondenzen mit Amtsträgern oder Reichsständen) wird/werden die Person/en angegeben, der/denen sich der Vorgang am ehesten zuordnen läßt. Soweit die Quellenlage es zuläßt, werden Name, Vorname, akademischer Grad, Beruf, Herkunfts- und Wohnort sowie verwandtschaftliche Beziehungen verzeichnet. Ist bei verheirateten Frauen ihre Abstammung für den Vorgang von Bedeutung, wird ihr Geburtsname an dieser Stelle aufgenommen, andernfalls läßt er sich über das Personen- und Ortsregister erschließen. Treten mehrere Kläger/innen/Antragsteller/innen in Erscheinung, werden sie durch Semikolon voneinander getrennt. Mehrere Hauptbetroffene sind durch Schrägstrich voneinander abgesetzt. Wird der/die Kläger/in/Antragsteller/in durch eine andere Person vertreten, erscheint diese durch Semikolon abgetrennt mit dem Hinweis „für ihn/sie“. Liegen In-

---

3 Ein Abdruck der „Frankfurter Grundsätze“ in EWALD, Martin, Inventarisierung von norddeutschen Beständen des Reichskammergerichts, in: Der Archivar 33, 1980, S. 482 und HAUSMANN, Jost, Die Verzeichnung von Reichskammergerichts-Akten. Ein Erfahrungsbericht, in: SELBERT, Wolfgang (Hg.), Reichshofrat und Reichskammergericht. Ein Konkurrenzverhältnis, Köln, Weimar, Wien 1999 (= Quellen und Forschungen zur höchsten Gerichtsbarkeit im Alten Reich 34), S. 250–251.

4 Die Verfahrensnummer sollte bei Bestellungen im Archiv angegeben werden, da es sich bei einigen Kartons nur um eine fiktive Einheit handelt, sie aber realiter auf zwei Archivschachteln aufgeteilt sind. Die Angabe der Verfahrensnummer ermöglicht in diesen Fällen das Ausheben des richtigen Kartons. Bei Zitaten ist sie für eine einwandfreie Identifikation des Vorgangs ohnehin immer notwendig.

formationen über die Art der Vertretung (z.B. Vormund) oder den Bezug zur vertretenen Person (z.B. Mutter, Stiefvater, Schwiegersohn) vor, erfolgt ein entsprechender Hinweis. Rechtsnachfolger erscheinen ebenfalls durch ein Semikolon getrennt und versehen mit dem Zusatz „später“:

Maßgebend für die Schreibung der Namen sind die einschlägigen Referenzwerke (auch elektronische).<sup>5</sup> Namensergänzungen (z.B. Vornamen, Linien großer Adelshäuser) erfolgen stillschweigend. Da nur ein begrenzter Zeitraum zur Ermittlung normalisierter Namensformen zur Verfügung steht, werden keine unveröffentlichten Quellen oder regional begrenzte Nachschlagewerke ausgewertet. Bei Namen, die sich nicht nachweisen ließen, wird die Schreibweise übernommen, die in den Quellen am häufigsten auftritt. Stark abweichende Formen werden in runden Klammern hinzugesetzt. Geistliche stehen in der Regel unter ihrem Bistum, Orden oder Kloster. Ihre Personennamen wurden, soweit möglich, ermittelt. Klöster werden unter ihrem Standort geführt.

(5) *Beklagte/r/Antragsgegner/in*: Es wird die natürliche oder juristische Person angeführt, gegen die sich die Klage oder der Antrag richtet. Für die unter diesem Punkt gemachten Angaben gelten sinngemäß die gleichen Regeln wie für den/die Kläger/in/Antragsteller/in/Hauptbetroffene/n. Als Beklagte/r/Antragsgegner/in wird immer die Person aufgenommen, gegen die sich die Forderung des/der Klägers/in/Antragstellers/in richtet, auch wenn diese den Kaiser um einen Befehl oder eine Verfügung an die Obrigkeit des/der Beklagten/Antragsgegners/in bittet.

(6) *Laufzeit eines Vorgangs*: Ausgehend von der Datierung des zeitlich ersten und letzten Aktenstücks eines Vorgangs wird hier dessen Laufzeit angegeben. Aktenbeilagen werden in diesem Zusammenhang nicht berücksichtigt. Vorgänge, die sich zeitlich nicht einordnen lassen, tragen den Vermerk „undat.“. Erschlossene Datierungen erscheinen in eckigen Klammern. Da die Aktenüberlieferung sehr häufig unvollständig ist, entspricht die unter diesem Punkt angegebene nicht zwangsläufig der tatsächlichen Laufzeit eines Vorgangs. Zusätzliche Informationen können in dieser Frage aus den Resolutionsprotokollen des RHR gewonnen werden, die im Rahmen der Erschließungsarbeit jedoch nicht ausgewertet werden konnten.

---

5 In Zweifelsfällen wurde sich an folgenden Werken orientiert: Allgemeine Deutsche Biographie (ADB), 56 Bde., 1. Aufl. 1875–1912; Europäische Stammtafeln NF, 25 Bde., Frankfurt a.M. 1998–2007; GAIZ, Erwin (Hg.), Die Bischöfe des Heiligen Römischen Reichs. Ein biographisches Lexikon, Bd. 2, 1448–1648, Berlin 1996, Bd. 3, 1648–1803, Berlin 1990; GSCHLIESSER, Oswald von, Der Reichshofrat. Bedeutung und Verfassung, Schicksal und Besetzung einer obersten Reichsbehörde von 1559 bis 1806, Wien 1942 (= Veröffentlichungen der Kommission für Neuere Geschichte des ehemaligen Österreich 33); ISENBURG, Wilhelm Karl von (Hg.), Stammtafeln zur Geschichte der europäischen Staaten, 2 Bde., 2. Aufl. hg. von Frank Freitag von LORINGHOVEN, Marburg 1953; KÖBLER, Gerhard, Historisches Lexikon der deutschen Länder. Die deutschen Territorien vom Mittelalter bis zur Gegenwart, 7. Aufl., München 2007; MATZ, Klaus-Jürgen, Wer regierte wann? Regententabellen zur Weltgeschichte, 6. Aufl., München 2002; Müllers großes deutsches Ortsbuch. Vollständiges Ortslexikon, 30. Ausgabe, München 2007; Neue Deutsche Biographie (NDB), bisher 24 Bde., Berlin 1953–2007; WILBERG, Max, Regententabellen, Frankfurt a. d. O., 1906 (Reprint Leipzig).

(7) *RHR-Agenten*: Angegeben werden die Agenten, die die Parteien vor dem RHR vertreten. Gibt es sowohl Kläger/in/Antragsteller/in als auch Beklagte/n/Antragsgegner/in oder lassen sich die Mitglieder einer Gruppe von Klägern/innen/Antragstellern/innen durch unterschiedliche Agenten vertreten, werden Mandant/in und Agent namentlich zugeordnet. Tritt nur ein/e Kläger/in/Antragsteller/in in Erscheinung, wird auf einen namentliche Zuordnung von Mandant/in und Agent verzichtet. Liegt eine Vollmacht vor, wird sie mit Datum und Fundstelle verzeichnet. Andernfalls wird das Jahr, in dem ein Agent erstmals in der Angelegenheit vor dem RHR aktiv wird, in runden Klammern hinter seinen Namen gesetzt. Beträgt die Laufzeit eines Vorgangs ohnehin nur ein Jahr, wird auf diese Angabe verzichtet.

Im 17. Jahrhundert wurde es erst nach und nach üblich, daß sich die Parteien durch am RHR zugelassene Agenten vertreten ließen. Häufig ist in dieser Zeit vor allem bei Reichsständen eine Vertretung durch eigene Anwälte festzustellen. Da bisher auch keine Listen der RHR-Agenten für diesen Zeitraum existieren<sup>6</sup>, ist im Einzelfall nicht immer eindeutig zu klären, ob es sich tatsächlich um einen RHR-Agenten oder einen anderen Anwalt bzw. Bevollmächtigten handelt. Die zweifelhaften Fälle sind als solche gekennzeichnet.

(8) *Vorgangsgegenstand – zeitgenössische Formulierung*: Wurden in der Reichskanzlei überhaupt Vermerke auf eingehenden Aktenstücken angebracht, referieren sie im Gegensatz zu den APA nahezu ausnahmslos lediglich kurz den Inhalt des jeweiligen Dokuments. Ein Rubrum vergleichbar der später üblichen Praxis, das eine zeitgenössische Formulierung des Vorgangsgegenstands angeben würde, läßt sich auf den in den Antiqua überlieferten Akten nicht erkennen. Die heterogenen Vermerke der Reichskanzlei auf den einzelnen Aktenstücken bleiben daher unberücksichtigt. Nach Abschluß des Antiqua-Bands wurde vom Herausgeber die Entscheidung getroffen, die Kategorie nicht wegfällen, sondern wie Kategorie (3) durchgehend blind zu lassen.

(9) *Vorgangsgegenstand – moderne Beschreibung*: Die moderne Fallbeschreibung folgt den „Frankfurter Grundsätzen“<sup>7</sup> und enthält, soweit die Quellenlage es zuläßt, neben Angaben zu Personen, Ort, Zeit und Sache auch die zentralen Argumente, die von den Parteien vorgebracht werden, und zeichnet den Verlauf des Vorgangs grob nach. Ergänzend zur modernen Darstellung des Falls müssen immer auch die in Feld 11 verzeichneten Entscheidungen und die in Feld 12 aufgenommenen, von den Parteien vorgelegten Beweismittel berücksichtigt werden, da sie zusätzliche Informationen zum Vorgang enthalten, die in der modernen Beschreibung in der Regel nicht nochmals erwähnt werden. In einer Kopfzeile wird der Verfahrensgegenstand zunächst stichwortartig charakterisiert. Diese Zeile entfällt, wenn die moderne Fallbeschreibung ohnehin nicht länger als ein Satz ist.

Es folgt eine ausführliche Schilderung des Vorgangs. Sie orientiert sich an dem Prinzip, das Inventar einem möglichst großen Interessentenkreis nutzbar zu machen. Die Darstellung erfolgt in ganzen Sätzen. Weitestgehend wird moderne Sprache verwendet,

---

<sup>6</sup> Vgl. APA, Bd. 1, S. 25, Anm. 19.

<sup>7</sup> Vgl. Anm. 3.

jedoch unter Einbeziehung von Fachbegriffen und antiquierter Formen in den Fällen, in den kein ähnlich kurzer und aussagekräftiger moderner Begriff zur Verfügung steht. Fachbegriffe und antiquierte Wendungen, die sich mit den einschlägigen Hilfsmitteln erschließen lassen, werden nicht weiter erklärt oder hervorgehoben.

Da die Akten auch viele nicht prozessuale Vorgänge beinhalten, wurde auf die Verwendung der Begriffe „Kläger/in“ und „Antragsteller/in“ verzichtet. Statt dessen werden die Parteien durchgehend namentlich genannt.

Weichen die beteiligten Parteien vom *stilus curiae* ab und wenden sich statt an den Kaiser an den Reichshofratspräsidenten, die Reichshofräte oder andere kaiserliche Amtsträger, wird in der Darstellung des Vorgangs explizit darauf hingewiesen.

(10) *Vorinstanzen*: Handelt es sich um einen Appellationsprozeß, werden in diesem Feld, soweit aus den Akten ersichtlich, die Vorinstanz/en angegeben, gegen deren Verfügungen appelliert wurde. Gibt es mehrere Vorinstanzen, werden sie, beginnend mit der niedrigsten Instanz, aufsteigend mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Ergänzt wird die Angabe der Vorinstanz durch das Jahr, in dem das Verfahren dort begonnen wurde. Liegen die vorinstanzlichen Akten bei, erfolgt diese Angabe ohne Klammern, fehlen sie, wird die Jahreszahl in runde Klammern gesetzt.

(11) *Entscheidungen*: Aufgenommen werden kaiserlich und reichshofrätliche Entscheidungen in Form von Schriftstücken und Aktenvermerken, die im Zusammenhang mit dem jeweiligen Verfahren entstanden, zusätzlich aber auch Verfügungen anderer Stellen des kaiserlichen Hofes, z.B. des Geheimen Rats, des Hofkriegsrats oder der Hofkammer. Die nachgewiesenen Schriftstücke umfassen nicht nur Urteile, sondern alle Arten von Verfügungen. Sie reichen von Aufforderungen, Unterlagen vorzulegen, über kaiserliche Fürbittschreiben hin zu Schreiben an Dritte, in denen Gutachten oder Berichte angefordert werden. Auch Dokumente, anhand derer sich interne Abstimmungsprozesse am Kaiserhof rekonstruieren lassen, werden aufgenommen. Hier sind besonders die Gutachten des RHR (*vota ad imperatorem*) hervorzuheben.

Berücksichtigt werden nur diejenigen Entscheidungen, die tatsächlich während der in Feld 6 angegebenen Laufzeit des Verfahrens entstanden. Entscheidungen aus dem Vorfeld sind bei den Beilagen in Feld 12 dokumentiert.

Bei den Schriftstücken werden Konzepte (Konz.), Originale (Orig.), gesiegelte Ausfertigungen (ges. Ausf.) und Extrakte als solche gekennzeichnet. Die Aktenvermerke tragen den Zusatz „Vermerk“. Soweit die Entscheidungen datiert sind, wird das Datum (Jahr/Monat/Tag) mit aufgenommen. Fehlstellen in Datumsangaben sind durch [ ], erschlossene Daten durch eckige Klammern markiert. Nicht datierte Entscheidungen tragen den Zusatz „undat.“. Die Verzeichnung erfolgt chronologisch, wobei undatierte Verfügungen an ihrer Fundstelle im Vorgang belassen werden. Schriftstücke wie Aktenvermerke werden mit Folioangabe aufgenommen. Diese Angabe ist bei der Lektüre zu berücksichtigen, da sich über sie häufig der Bezug zwischen einem Vermerk und einem Aktenstück erschließen läßt.

Bei Aktenvermerken, die lediglich aus Stichworten bestehen, ist die Aussage oft mehrdeutig. Um Fehlinterpretationen zu vermeiden, erfolgt die Wiedergabe deshalb sehr nah am Quellentext. Ergänzungen werden nur dort vorgenommen, wo sie zweifelsfrei

möglich sind. Geht es beispielsweise um einen Zustellvermerk auf einem Schriftstück, kann der Verfasser des Dokuments in der Regel zweifelsfrei ergänzt werden. Fehlt in dem Vermerk jedoch eine Angabe über die Person, der das Dokument zugestellt werden soll, ist eine Ergänzung nicht möglich, da sie rein spekulativ wäre.

Im Gegensatz zu den APA mußte bei der Verzeichnung der Antiqua angesichts der Aktenfülle das Prinzip der Vollständigkeit aufgegeben werden. Um den Informationsverlust trotzdem so gering wie möglich zu halten, wurde systematisch auf die Aufnahme von drei Arten von Vermerken verzichtet. Unberücksichtigt bleiben solche, die lediglich Kanzleianweisungen oder Fristverlängerungen enthalten. Ebenso wenig werden Vermerke zu Entscheidungen wiedergegeben, die durch andere Aktenstücke ausreichend dokumentiert sind.

*(12) Beilagen:* Aufgenommen werden Schriftstücke von besonderem Interesse, die als Beweismittel, zur Unterstützung eines Antrags, aber auch als Beilagen zu Berichten an den Kaiser eingereicht wurden. Hierzu zählen Urkunden von Kaisern, Königen und Päpsten, Verhandlungsakten und Abschiede von Reichs-. Reichsdeputations-, Kreis- und Landtagen, andere verfassungsrechtliche Dokumente, wie Stadt- und Ratsordnungen, vorinstanzliche Akten, Urteile und Rechtsgutachten, Berichte kaiserlicher Gesandter und Kommissare, Kommissionsprotokolle, Verträge, Schuldurkunden, Notariatsinstrumente und Urfehden, Geburtsurkunden, Stammbäume und Testamente, Inventare, Geschäftsbücher, Landkarten, Zeichnungen von Wappen und anderen Dingen, Steuer- und Untertanenverzeichnisse, Urbare, Fürbittschreiben Dritter an den Kaiser oder andere Personen sowie Druckschriften. Nicht berücksichtigt werden Akten anderer, nicht vorinstanzlicher Gerichte und nicht kaiserlicher Kommissionen.

Differenziert wird bei der Verzeichnung zwischen Original (Orig.), beglaubigter Kopie (begl. Kop.), Extrakt und Druck. Die Datierung erfolgt wie bei den Entscheidungen und ohne Berücksichtigung des Stils. Gelegentlich wird, wie im Fall vorinstanzlicher Akten, eine Pauschalangabe (Jahr-Jahr) gemacht. Die Ordnung folgt teils chronologischen, teils inhaltlichen Kriterien. Liegen z. B. mehrere Fürbittschreiben für eine Person vor, werden sie zusammengefaßt. Dies ist auch bei Notariatsinstrumenten der Fall, die immer zu einer eigenen Gruppe am Ende der aufgenommenen Beilagen zusammengezogen werden. Fürbittschreiben werden unter Angabe des Verfassers, des Adressaten sowie der Person aufgenommen, für die die Fürbitte erfolgt. Alle Fürbittschreiben, bei denen der Adressat nicht explizit benannt wird, richten sich an den Kaiser.

*(13) Bemerkungen:* In diesem Feld finden sich allgemeine Hinweise zu dem jeweiligen Vorgang, z. B. inhaltliche Querverweise oder Bemerkungen zum Erhaltungszustand der Akten. Außerdem wird an dieser Stelle auf erfolgte Umlegung von Aktenstücken oder Umnummerierung des Vorgangs aufmerksam gemacht.

*(14) Angaben zum Umfang der verzeichneten Akten (Folien).*

#### 4. Register

Das Inventar der Antiqua wird durch insgesamt fünf Register erschlossen<sup>8</sup>: chronologische Konkordanz, Register der RHR-Agenten, Register der Vorinstanzen, juristischen Fakultäten und Schöppenstühle, Personen- und Ortsregister sowie Sachregister. Verwiesen wird in den Registern auf Inventarnummern, die für jede Aktenserie durchlaufend vergeben werden.

(1) *Chronologische Konkordanz*: Basierend auf den Angaben in Feld 6 des Inventars (Laufzeit des Vorgangs) werden für jedes Jahr die Vorgänge zusammengestellt, die in diesem Jahr erstmals in den Antiqua dokumentiert sind. Undatierte Verfahren und solche mit erschlossenem Datum stehen am Ende der Konkordanz.

(2) *Register der RHR-Agenten*: In alphabetischer Reihenfolge werden alle Personen angeführt, die vor dem RHR als Agenten auftraten. Die Namen sind mit der Angabe des Jahrs bzw. der Jahre versehen, für das/die sich eine Tätigkeit am RHR aus den Akten belegen läßt. Das Register basiert auf den in Feld 7 (RHR-Agenten) des Inventars gemachten Angaben. Die hier angeführten Agenten finden sich nicht im Personen- und Ortsregister. Nur wenn ein Agent nicht in dieser, sondern in einer anderen Funktion auftritt, z. B. als Kläger, wird eine solche Erwähnung statt im Agenten- im Personen- und Ortsregister aufgenommen.

(3) *Register der Vorinstanzen, juristischen Fakultäten und Schöppenstühle*: Aufgelistet werden alle in Feld 10 des Inventars (Vorinstanzen) genannten Vorinstanzen von Appellationsverfahren vor dem RHR. Die hier aufgenommenen Instanzen finden sich nicht im Personen- und Ortsregister.

(4) *Personen- und Ortsregister*: Alle natürlichen und juristischen Personen, Ortsnamen und geographischen Begriffe, die sich im Inventar finden, werden in dieses Register aufgenommen. Namentlich nicht genannte Personen, die zu namentlich genannten in Beziehung stehen, werden über diesen Bezug erfaßt (z. B. verwandtschaftliche Beziehung, Gläubiger, Untertanen). RHR-Agenten, die in ihrer Eigenschaft als Agent in Erscheinung treten, und Vorinstanzen von Appellationsverfahren vor dem RHR werden nicht in das Personen- und Ortsregister aufgenommen. Angesichts der zahlreichen Vorgänge, bei denen es sich nicht um Klagen oder Anträge handelt, wird auf eine Kennzeichnung der Fälle, in denen eine Person als Kläger/in/Antragsteller/in oder als Beklagte/r/Antragsgegner/in auftritt, durch Asterisk verzichtet.

Namen von Personen, die mehr als einen einzigen Namen tragen, werden grundsätzlich alle in das Personen- und Ortsregister aufgenommen. Dabei wird im Fall von Pseudonymen (z. B. Lippe gen. Huhn) vom weniger gebräuchlichen Namen (Huhn) auf den häufiger verwendeten (Lippe) verwiesen, bei verheirateten Frauen vom Geburts- auf den Ehenamen. Mehrfach verwitwete Frauen werden, soweit es sich ermitteln läßt, unter

---

<sup>8</sup> Diesem Vorgehen liegen ebenfalls die „Frankfurter Grundsätze“ und das für die APA entwickelte Prinzip zugrunde; vgl. Anm. 3 und APA, Bd. 1, S. 29 f.

dem Familiennamen ihres letzten Ehemanns geführt. Von ihren früheren Ehenamen wird auf diesen letzten verwiesen. Bei Familien, die sich nicht in den Stammtafeln finden, werden die verwandtschaftlichen Beziehungen (z. B. Schwester von, Großvater von) der einzelnen Familienmitglieder untereinander angegeben, soweit sie sich aus den Akten erschließen lassen. Akademische Titel, Berufsbezeichnungen und Funktionen einzelner Personen werden mit aufgenommen. Geistliche finden sich unter ihren jeweiligen Territorien, Orden und Klöstern. Ihre Personennamen wurden, soweit möglich, ermittelt, aufgenommen und von diesen Einträgen auf das betreffende Territorium, den Orden oder das Kloster verwiesen. Der Kaiser, in dessen Regierungszeit ein verzeichneter Vorgang stattfand, erhält keinen Registereintrag.

Die im Personen- und Ortsregister aufgenommenen Orte werden nicht lokalisiert. Unklarheiten, die sich aus der Gleichheit von Namen ergeben, bleiben bestehen. Bei Orten, die heute außerhalb des deutschen Sprachraums liegen, wird neben der deutschen auch die nationalsprachliche Bezeichnung aufgenommen und von ihr auf den deutschen Ortsnamen verwiesen. Im Gegensatz dazu erfolgt die Aufnahme von Personennamen nur in einer Sprachversion. Dabei werden Namen aus dem west- und nordeuropäischen Raum in ihrer landessprachlichen Ausformung beibehalten. Personen aus dem Raum des Habsburgerreichs erscheinen unter ihrem deutschen Namen, der auch zeitgenössisch häufig vorrangig gebraucht wurde. Adelstitel und die zugehörigen Vorsilben werden in der in den Akten verwendeten Sprachvariante wiedergegeben. Herrscher finden sich unter ihrer deutschen Namensform.

*(5) Sachregister:* Dieses Register enthält das Verzeichnis von Schlagworten zur sachlichen Erschließung des Inventars. Unspezifische Begriffe (z. B. Beschluß, Dekret, Schreiben, Vermittlung) werden ebensowenig aufgenommen, wie Begriffe, die so häufig auftreten, daß ein Einzelnachweis sinnlos wäre (z. B. Kommissar). Übersichtlichkeit und Entlastung der Nachweise der einzelnen Schlagworte waren die maßgeblichen Überlegungen bei der Gestaltung des Registers. Demensprechend finden möglichst spezifische Begriffe vorrangig Verwendung vor allgemeineren Schlagworten (z. B. Kauf/Verkauf: siehe Erbkauf, Todkauf, Wiederkauf). Ebenso wird auf eine allzu detaillierte Untergliederung der einzelnen Begriffe verzichtet. Querverweise erleichtern das Auffinden sachverwandter Schlagworte und sind bei Recherchen unbedingt zu berücksichtigen.

*Ursula Machoczek*